



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

NORMA 4ª

ATIVIDADES E SERVIÇOS

P. Tiago Roque
+
H.
R. Tel.
D. Santos
B
π
A

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;
 - f) Atividade de música (custo suportado pelos pais);
 - g) Atividade de Psicomotricidade/ ginástica (custo suportado pelos pais);
 - h) Serviço de Transporte (custo suportado pelos pais).

CAPÍTULO II – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. A inscrição da criança em creche, pode ser efetuada a qualquer altura do ano, porém no ato da admissão, serão tidos em conta os critérios de admissão contidos neste regulamento, assim como a capacidade da instituição e as vagas existentes.
2. As **renovações das inscrições** devem ser efetuadas, anualmente, e será comunicado aos pais, encarregados de educação ou quem exerça a responsabilidade parental, o prazo para a renovação através dos meios próprios.
3. Caso a inscrição não seja renovada até à data definida, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
4. Caso se verifiquem valores em dívida, a renovação não será efetuada até à sua regularização.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade na admissão de crianças:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
 - b) Crianças com deficiência/incapacidade.
 - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.
 - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Página 2 de 13

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501 064 591



Triago Roque

A.

M.

P.

Acervo

S.

R.

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
2. Depois de obtida a pontuação para a admissibilidade, em caso de pontuação igual, será dada prioridade à criança cujo agregado familiar apresente rendimento mensal mais baixo.

NORMA 7ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção Técnica;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 dias, via e-mail;
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - a) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - c) Autorização de registo fotográfico e vídeo da Criança para a constituição do respetivo portefólio;
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo da Criança para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
 - e) Autorização de saídas à comunidade;
7. A Criança que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passa a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de e-mail.
8. Após comunicação da admissão deve ser feita prova das declarações efetuadas, mediante apresentação da seguinte informação:
 - a) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informação dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - b) Declaração com o horário de trabalho dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, para as crianças que usufruam do alargamento de horário até às 18.45h;
 - c) Outros documentos considerados necessários, nomeadamente comprovativo de constituição do agregado familiar.

NORMA 8ª

Página 3 de 13

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501 064 591



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO
ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias (caso a Instituição não tenha definido regras próprias), inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da Criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é permitido permanecer na sala com a Criança durante um período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais pode ser envolvido nas atividades que as Crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar, em local de acesso reservado:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação de serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na Instituição;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias ou outros);
 - g) Comprovativo da situação das vacinas;
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da Instituição;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. Na sala da criança devem constar os seguintes documentos (podendo ser em suporte de papel e/ou em plataforma digital para o efeito):
 - a) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

F. Tiago Raposo
+
- W.
S
del
A. h. h.
P
P
A



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

- b) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças de Creche;
 - c) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - d) Plano de Desenvolvimento Individual (PI) da criança;
 - e) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - f) Impresso de autorizações;
 - g) Outros relatórios de desenvolvimento ou informações.
3. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade e proteção dos dados pessoais da criança conforme presente no Regulamento da Proteção de Dados- Lei 58/2019 de 8 de agosto.
 4. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
 5. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

1. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
2. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que (11) horas diárias, devendo, igualmente, usufruir de um período de férias de 22 dias úteis, em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
 1. Não é permitida a permanência das crianças no estabelecimento para além das 18h45.
 2. Em caso de não cumprimento do estipulado no nº anterior, caberá ao colaborador de serviço registar a ocorrência, para efeitos de aplicação da taxa adicional (3,00 Euros/dia), valor a liquidar aquando o pagamento da mensalidade.

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30m às 18h45m, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (20 de agosto), dias santos, último dia útil antes ou depois do Natal, terça-feira de Carnaval e um período no mês de agosto para manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, os quais serão comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais até 31 de março;
2. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, nomeadamente por motivos de saúde pública ou caso a instituição o determine, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, avisados com a devida antecedência;
3. A abertura da Creche até meados do mês de agosto fica condicionada:
 - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a Creche, para usufruir das férias em comum;
 - b) Os dias a frequentar no mês de agosto têm um valor diário definido anualmente e pago com o recibo do mês de julho, não havendo lugar a qualquer acerto final;
 - c) O funcionamento da Creche no mês de agosto implica o seu encerramento nas duas últimas semanas para preparação das instalações para o ano letivo seguinte.
4. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 9.00h ou 9.30h, pelo que as Crianças devem, idealmente,

Página 5 de 13

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501 064 591

P. Tiago Roque

f.
H.
P.
A.
B.
A.



P. Tiago Roque

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

1. Para frequentar a resposta social, a criança deverá estar de boa saúde e de higiene cuidada;
2. Quando uma criança se encontrar doente, em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais, os encarregados de educação ou quem exerça responsabilidade parental serão avisados, a fim de, com maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
3. Por razões de segurança e prevenção da saúde de todas as crianças da instituição, serão afastadas temporariamente da resposta social, as crianças portadoras ou com suspeita de serem portadoras de doenças infectocontagiosas de evicção escolar, constituindo dever imperativo dos pais, encarregados de educação ou quem exerça a responsabilidade parental, comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que se possa configurar a situação atrás descrita, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, com respetivas atualizações.
4. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (horários e dosagem), nestes casos, deverá ser preenchido um impresso próprio facultado aos pais, aos encarregados de educação ou quem exerça a responsabilidade parental para o efeito e para a discriminação dos mesmos;
5. Não serão administrados medicamentos sem cópia da receita médica e sem autorização dos pais para administrar outro tipo de medicamentos;
6. Em caso de acidente da criança na creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, acompanhadas por um profissional da Creche, local onde a família deverá comparecer, de forma a garantir o acompanhamento da criança;
7. **Caso se verifique a situação descrita no n.º 2 desta norma, após chamada telefónica com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, caso estes solicitem, poderá ser administrado paracetamol à Criança, contudo estes deverão enviar uma mensagem de imediato através da aplicação a dar a respetiva autorização e indicar a dosagem que deverá ser administrada.**
8. As fraldas e pomadas dérmicas são de responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;

NORMA 15ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama do berçário são fornecidas pela Instituição. Nas salas de 1 ano e de 2 Anos deverão trazer uma coberta quando se justificar, devidamente identificados com o nome da criança.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, saco para a roupa suja, escova ou pente, tudo devidamente identificado com o nome da Criança;
3. As Crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada;
4. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. No final de cada ano letivo, os pais devem requisitar para o ano letivo seguinte, bibe / chapéu, acrescendo os respetivos valores no recibo do mês da entrega do material;
6. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 16ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais,

Página 7 de 13

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501 064 591



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

sendo semestralmente, ou sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;

3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de acordo com o projeto pedagógico;
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 17ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

NORMA 18ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Só irão as crianças que tiverem a devida autorização assinada;
3. **As crianças que não tenham autorização para participar no passeio/atividade podem permanecer na Instituição, mas nesse dia poderão ser inseridas num outro grupo.**

NORMA 19ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.
2. O Centro Social Paroquial do Bário dispõe de serviço de transportes escolares, regulando-se pelas normas de segurança rodoviária em vigor e de acordo com o seguinte:
 - a) Anualmente as rotas são previamente definidas. Os destinos, horários e preços estão devidamente estabelecidos e podem ser consultados nos locais apropriados para o efeito;
 - b) O Centro Social Paroquial do Bário reserva para si a abertura e fecho de circuitos, estando os mesmos condicionados ao número de crianças anualmente inscritos e ao número de vagas existentes;
 - c) A requisição de transporte escolar é efetuada mediante o preenchimento do item específico, durante o processo de matrícula e/ou renovação de matrícula;
 - d) A requisição de transporte vincula a sua frequência durante todo o ano letivo, exceto situações especiais, devidamente autorizadas pelo Centro Social Paroquial do Bário;
 - e) O transporte escolar será cobrado na fatura mensal;
 - f) O valor mensal a pagar permite uma utilização diária do transporte (uma ou duas vezes por dia) dentro dos horários e circuitos estabelecidos. No caso de ausências não haverá lugar a desconto;
 - g) O valor para pagamento no mês de admissão é proporcional aos dias frequentados no mês;

F. Tiago Raposo
A.
H.
P.
S.
S.
S.
S.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

- c) Sala de refeições;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Recreios exterior e cobertos;
- f) Espaço destinado ao isolamento das Crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
- g) Área reservada à amamentação.

NORMA 21ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 22ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por Educadora de Infância – Diretora Pedagógica.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 23ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
 - a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b) Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras

Página 10 de 13

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501.064.591

P. Tiago Roque
A.
H.
D.
D.
D.
D.
D.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

decisões relativas ao seu funcionamento;

- g) Comunicar por escrito à Instituição, com 15 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 24ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
- A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

2. São deveres da Instituição:

- Respeitar a individualidade das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- Manter os processos individuais das Crianças atualizados;
- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das Crianças de acordo com o Regulamento da Proteção de Dados - Lei 58/2019 de 8 de agosto.

NORMA 25ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
- Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança;
- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO
NORMA 26ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Os pais ou quem exerça responsabilidade parental, poderá interromper / rescindir a prestação de cuidados sempre que se verificar:
 - a) Não adaptação da criança;
 - b) Insatisfação das necessidades das crianças ou das suas famílias;
 - c) Mudança de residência;
 - d) Mudança de resposta social;
 - e) Incumprimento das cláusulas contratuais;
3. Para denúncia do contrato, os pais ou quem exerça responsabilidade parental deverá informar a Instituição (interrupção / rescisão da prestação de serviços), até ao dia 20 do mês anterior à data de saída. No caso da informação / saída ocorrer no decurso do mês, não haverá direito a reembolso do valor da mensalidade, exceto no caso do motivo de saída se dever a internamento prolongado ou morte;
4. O contrato de prestação de serviços pode cessar por mútuo acordo dos outorgantes, o qual deverá revestir a forma escrita e prever a data a partir da qual produzirá efeitos, bem como os direitos e obrigações das partes decorrentes da cessação;
5. Quando a criança se encontra ausente sem justificação, a vaga é assegurada durante o período de um mês, findo o qual a mesma será anulada.

NORMA 27ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 28ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Este serviço dispõe de livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

NORMA 29ª

DADOS PESSOAIS

1. O Centro Social Paroquial do Bário será considerado como responsável pelo tratamento de quaisquer dados pessoais que recolha e a que tenha acesso no âmbito das suas atividades e na prossecução dos seus objetivos;
2. Todos os dados pessoais recolhidos e tratados pelo Centro Social Paroquial do Bário sê-lo-ão apenas para a gestão de crianças da atividade social desenvolvida pelo Centro Social Paroquial do Bário, sendo conservados apenas durante o período necessário à prossecução dessas finalidades, nos termos da lei. Os dados serão tratados em estrita confidencialidade e não serão cedidos ou comunicados a quaisquer terceiros;
3. Os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, oposição ao tratamento e à portabilidade dos dados pessoais poderão ser exercidos mediante solicitação escrita para o efeito, dirigida ao Centro Social Paroquial do Bário, para a sua sede, indicada em rodapé;



CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO BÁRIO

4. Qualquer pessoa que haja prestado consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais e / ou para o tratamento de dados pessoais respeitantes a criança / jovem a seu cargo poderá também retirar esse consentimento mediante solicitação escrita para o efeito, dirigida ao Centro Social Paroquial do Bário, para a sua sede, indicada em rodapé, não sendo afetada a licitude de qualquer recolha e / ou tratamento desses dados por parte do Centro Social Paroquial do Bário em momento anterior a essa retirada;
5. O Centro Social Paroquial do Bário obriga-se a cumprir o disposto no Regulamento da Proteção de Dados - Lei 58/2019 de 8 de agosto.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 30ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue e/ou enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 31ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 32ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A frequência das crianças na Instituição está coberta por um seguro de acidente escolar – Apólice nº 005790065, Zurich- cujo pagamento é responsabilidade dos pais, encarregado de educação e/ou por quem exerça as responsabilidades parentais, no início de cada ano letivo.

NORMA 33ª

ENTRADA EM VIGOR

Este documento foi aprovado em reunião de Direção a 12/08/2025.

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Setembro de 2025.

P. Tiago Roque

[Handwritten signature]

Ana Rita Oliveira Marques

Fátima Neves Santos Pascoal

José António Fernandes

Ana Filipa Jerónimo Santos

Pedro M.H. Ramalho

[Handwritten signature]

Centro Social Paroquial do Bário

Rua da Igreja Nova – 2460-302 Bário, Alcobaça

www.cspbarrio.pt | www.facebook.com/centro.barrio.90

Telef.: 262 596 714 (chamada rede fixa nacional) / 965 017 772 (chamada rede móvel nacional) | Email: geral@cspbarrio.pt | Contribuinte n.º 501 064 591

Ana Rita Oliveira Marques

